

DRŽAVNO NATJECANJE
NJEMAČKI JEZIK - SŠ KATEGORIJA II
šk. god. 2024./2025.

HÖRVERSTEHEN - Transkripte der Texte

*Hinweis: Zuerst lesen die Schüler die Aufgaben und dann wird der Hörtext vorgespielt (gelesen).
Anschließend haben die Schüler 2 Minuten Zeit, um die Antworten in den Antwortbogen zu übertragen.
(ne snima se, uputa u slučaju čitanja)*

Aufgabe 1

Lies die Aufgabe aufmerksam durch. Dafür hast du 30 Sekunden Zeit. Dann hörst du das Interview „Gutes Zeitmanagement“. Für jede Frage (0 - 5) wähle eine Antwort A, B oder C aus. Nur eine Antwort ist richtig. Null (0) ist ein Beispiel. Übertrage anschließend deine Antworten in den Antwortbogen. Dafür hast du 2 Minuten Zeit.

5 Punkte

Gutes Zeitmanagement

Sabine: Frau Böhler, was bedeutet eigentlich Zeitmanagement?

Frau Böhler: Zeitmanagement bedeutet, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen, anstatt sich von ihnen beherrschen zu lassen. Es ist ein Werkzeug, um die begrenzte Ressource Zeit möglichst effektiv zu nutzen, egal ob im Studium, Beruf oder im Privatleben.

Sabine: Warum ist gutes Zeitmanagement so wichtig?

Frau Böhler: Es ermöglicht uns, unsere Ziele bewusst und effizient zu verfolgen. Gleichzeitig schafft es Freiräume, senkt die Fehlerquote und hilft dabei, unnötigen Stress zu vermeiden. Dabei geht es nicht darum, immer mehr zu schaffen, sondern vielmehr darum, die wichtigen Aufgaben innerhalb eines geplanten Zeitrahmens zu erledigen. Außerdem können wir durch gutes Zeitmanagement entspannter in den Feierabend gehen, weil wir wissen, dass alles Wichtige erledigt wurde.

Sabine: Wie kann man sein Zeitmanagement konkret verbessern?

Frau Böhler: Es gibt einige grundlegende Strategien, die helfen können:

1. Ziele setzen: Arbeiten Sie mit klaren und realistischen Zeitvorgaben. Die SMART-Methode kann Ihnen dabei helfen, Ziele präzise zu formulieren.
2. Aufgaben delegieren: Nutzen Sie Tools wie die Eisenhower-Matrix, um Aufgaben zu priorisieren und zu entscheiden, was delegiert werden kann.
3. Eins nach dem anderen: Multitasking sollte vermieden werden. Arbeiten Sie erst eine Aufgabe vollständig ab, bevor Sie die nächste beginnen.
4. Rechtzeitig planen: Planen Sie Ihre Tage und Wochen im Voraus und versuchen Sie, kurzfristige Änderungen zu vermeiden.
5. Zeitfallen erkennen und vermeiden: Ablenkungen wie Mails oder soziale Medien summieren sich schnell. Identifizieren Sie solche Störquellen und begrenzen Sie sie.

Sabine: Gibt es Tipps, wie man sich besser organisieren kann?

Frau Böhler: Organisation ist der Schlüssel zu effektivem Zeitmanagement. Ein strukturierter Kalender, To-do-Listen oder ein aufgeräumter Arbeitsplatz können hier sehr hilfreich sein. Außerdem ist es wichtig,

Termine realistisch zu setzen und Zeitpuffer einzuplanen. Wenn dann mal alles reibungslos läuft, kann die gewonnene Zeit für Vorbereitungen oder kurze Pausen genutzt werden.

Sabine: Das klingt alles sehr logisch. Warum fällt es vielen Menschen dennoch schwer, ihr Zeitmanagement zu verbessern?

Frau Böhler: Zeitmanagement zu meistern ist ein Prozess, der viel Übung und Disziplin erfordert. Es hängt auch von äußeren Faktoren ab. Selbst wenn jemand sein Zeitmanagement optimiert hat, können externe Störungen wie unentschlossene Vorgesetzte, Kollegen mit anderen Prioritäten oder fehlerhafte Kommunikation die Arbeit beeinflussen.

Sabine: Wie kann man in solchen Situationen reagieren?

Frau Böhler: In solchen Fällen ist es wichtig, das offene Gespräch zu suchen. Wenn Sie mit Kollegen oder Vorgesetzten Probleme bei der Zusammenarbeit feststellen, sprechen Sie diese freundlich, aber klar an. Nur so können Lösungen gefunden werden, die die Abläufe für alle Beteiligten verbessern.

Sabine: Vielen Dank für die hilfreichen Einblicke! Abschließend: Was ist Ihr wichtigster Tipp, um Zeit effektiv zu managen?

Frau Böhler: Der wichtigste Tipp ist, langsam zu beginnen. Setzen Sie sich klare Prioritäten, vermeiden Sie Ablenkungen und bleiben Sie konsequent bei der Umsetzung Ihrer Pläne. Mit der Zeit wird gutes Zeitmanagement zur Gewohnheit, die Ihren Alltag spürbar erleichtert.

Bearbeitet nach: <https://mavesto.de/zeitmanagement/>

Aufgabe 2

Lies die Überschriften (A - H) aufmerksam durch. Dafür hast du 30 Sekunden Zeit. Dann hörst du fünf Texte. Wähle für jeden Text (1 – 5) die richtige Überschrift (A - H) aus. Du hörst die Texte zweimal. Du kannst jede Überschrift nur einmal wählen. Drei Überschriften bleiben übrig. Null (0) ist ein Beispiel. Übertrage anschließend deine Antworten in den Antwortbogen. Dafür hast du 2 Minuten Zeit.

5 Punkte

Text 0:

Ob kochen, putzen, Kinder oder Senioren betreuen, gärtnern oder Gassi gehen – im Haushalt gibt es immer etwas zu tun. Familien und vor allem ältere Menschen sind froh, wenn bezahlte Hilfe zu ihnen ins Haus kommt. Ihr legt gemeinsam die Arbeitszeiten fest, die sich prima mit deinem Studium anpassen lassen.

Text 1

Wenn die Anpassung des biologischen Rhythmus an die lokale Zeit nicht klappt, kann ein starker Jetlag die ersten Tage des Urlaubs stören. Je größer die Differenz zwischen den Zeitzonen ist, desto länger braucht der Organismus, bis er wieder wie gewohnt funktioniert. Grob gilt: Für eine Stunde Zeitverschiebung benötigen wir einen Tag Regenerationszeit.

Text 2

Hier werden Werke der europäischen Malerei von Renaissance bis Rokoko gezeigt, darunter bedeutende Arbeiten von Peter Paul Rubens und Albrecht Dürer. Die Neue Pinakothek zeigt rund 400 Gemälde und Skulpturen des 19. Jahrhunderts. In der Pinakothek der Moderne werden einige der wichtigsten deutschen Künstler des 20. Jahrhunderts ausgestellt.

Text 3

Viele Kinder und Jugendliche verraten im Internet ziemlich viel über sich: Sie geben bei Anmeldungen ihren Namen und ihre Adresse an, sie laden in Sozialen Medien wie Facebook ein Foto von sich hoch oder sie geben einem Chat-Freund ihre Telefonnummer. Andere sichern ihren Computer, das Handy oder das Tablet nicht ab und geben so Fremden leicht einen Zugang zu ihren Geräten.

Text 4

Mit gutem Schlaf lässt sich ganz einfach der Grundstein für ein erfolgreiches Studium legen. Allein eine Nacht kann maßgeblich zu guten Noten beitragen. So sind ausgeschlafenen Menschen bis zu 20 Prozent leistungsfähiger. Außerdem kann sich Schlafen positiv auf die Bildung des Gedächtnisses auswirken. Gelerntes wird also einfach im Schlaf gefestigt.

Text 5

Man muss sich nicht schön finden, um glücklich zu sein. Die Idee, dass man glücklich ist, wenn man sich nur selbst schön findet, ist ein Konstrukt unserer gesellschaftlichen Obsession für Schönheit. Du hast Wert, egal, wie du aussiehst. Unsere innere Zufriedenheit kommt durch die Anerkennung unserer individuellen Werte und Qualitäten.

Bearbeitet nach: <https://www.internet-abc.de/kinder/hobby-freizeit/>, <https://unicum-media.com/unicum-das-magazin/>, <https://www.geo.de/reisen/reise-inspiration/spektakulaere-museen-in-oslo-eine-tour-durch-die-kunststadt-32652794.html>